|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОнаказом керівника апарату районної державної адміністрації05.04.2021 № 66-к |

**УМОВИ**
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектору з питань цивільного захисту**

**апарату Чернігівської районної державної адміністрації**

**Чернігівської області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1. Організація роботи та забезпечення виконання завдань з питань цивільного захисту з метою виконання райдержадміністрацією покладених Конституцією та законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України функцій по забезпеченню цивільного захисту в Чернігівському районі: - реалізація державної політики у сфері цивільного захисту;- розроблення і здійснення заходів удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;- організація взаємодії з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту та з іншими органами виконавчої влади і місцевого самоврядування у здійсненні заходів щодо реалізації державної політики;- сприяння діяльності аварійно-рятувальних служб за місцем їх дислокації, під час прямування до зон надзвичайних ситуацій та під час ліквідації надзвичайних ситуацій, зокрема у поданні їм необхідних транспортних та інших матеріальних засобів і послуг;- організація аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій, відновлювальні роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами територіальної підсистеми цивільного захисту та сприяє застосуванню за призначенням сил спеціалізованих та невоєнізованих формувань;- реалізація державного контролю за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) під час будівництва будинків, споруд, розміщення інших господарських об’єктів, інженерних та транспортних комунікацій;- організація участі у перевірках підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;- організація участі у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій, здійсненні районування територій за наявністю потенційно небезпечних об'єктів і об’єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення стихійного лиха;- організація участі у забезпеченні навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, суб’єктів господарювання, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;- організація роботи розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.2. Забезпечення функціонування захисних споруд:- реалізація державного контролю за станом захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони);- організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання, реконструкції та визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту. - прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності.3. Підготовка та проведення заходів із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій реагування на них та ліквідації їх наслідків. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад  – 6100 грн;надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу” (за умови встановлення);надбавка до посадового окладу за ранг державногослужбовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (зі змінами)  |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроково |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);2) резюме за формою згідно з додатком 21, в якому обов’язково зазначається така інформація:- прізвище, ім’я, по батькові кандидата;- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;- підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;- підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.**Документи приймаються до 17 год. 00 хв.** **13 квітня 2021 року.** |
| Додаткові (необов’язкові) документи | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | **15 квітня 2021 року о 10 год 00 хв.**м.Чернігів, вул. Шевченка, 48 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів з обов’язковим використанням засобів індивідуального захисту)м.Чернігів, вул. Шевченка, 48 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з обов’язковим використанням засобів індивідуального захисту) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Вершиніна Олена Борисівнател. (04622) 3-26-25 kadru-chrda@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій “Б” чи “В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 2. | Багатозадачність | - здатність концентрувати увагу на виконанні завдання;- уміння розкладати завдання на процеси, спрощувати їх;- здатність швидко змінювати напрям роботи;- уміння управляти результатом і бачити прогрес |
| 3. | Ефективність координації з іншими | здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;* уміння структурного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;
* здатність до об’єднання та систематизації спільних зусиль
 |
| 4. | Відповідальність | 1. - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
2. - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;
3. - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватися і виконувати
 |
| **Професійні знання** |
|  | **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання:[Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;[Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця |  Знання:- Кодексу цивільного захисту України; - Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;- Закону України «Про місцеві державні адміністрації». |